

**ERASMUS+**

**eTwinning**

**CANDIDATURE DE PARTICIPATION À UN SÉMINAIRE, UN ATELIER DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL OU UNE CONFÉRENCE DANS LE CADRE DE L’ACTION**

**eTwinning**

|  |
| --- |
| **La présente candidature doit être :**   * **complétée à l’aide d’un ordinateur ;** * **dûment remplie, imprimée et signée ;** * **renvoyée à Anefore avant la date limite d’inscription à l’activité en question par courriel à** [**info@anefore.lu**](mailto:info@anefore.lu) **ou par voie postale à**   **Anefore asbl**  **eduPôle Walferdange**  **Bâtiment 03 – étage 01**  **Route de Diekirch**  **L-7220 Walferdange** |

## informations de base

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sous-programme** | **eTwinning** | **Type d’activité** | Séminaire eTwinning |
|  |  |  | Atelier de développement professionnel |
|  |  |  | Conférence eTwinning |
| **Année** |  | | |
| **Nom du candidat** |  | | |

## donnÉes du candidat

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Civilité** |  | | | | | | |
| **Prénom** |  | | | **Nom** | | |  |
| **Fonction** |  | | | | | | |
| **Adresse privée**  (n° - rue) |  | | | | | | |
| **Code postal** |  | **Ville** |  | | | | |
| **Pays** |  | | | | | | |
| **Téléphone** |  | | | | | | |
| **Mobile** |  | | | | **Fax** |  | |
| **Adresse e-mail**  (la confirmation vous sera envoyée à cette adresse) |  | | | | | | |

## DonnÉes de l’Établissement d’origine

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination légale complète** |  | | | | |
| **Type d’organisation** |  | | | | |
| **Adresse**  (n° - rue) |  | | | | |
| **Code postal** |  | **Ville** |  | | |
| **Pays** |  | | | | |
| **Téléphone** |  | | | **Fax** |  |
| **Site web** |  | | | | |

## donnÉes sur l’activitÉ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titre de l’activité** |  | | | |
| **Type d’activité** | Séminaire eTwinning | | | |
|  | Atelier de développement professionnel (PDW) | | | |
|  | Conférence eTwinning | | | |
| **Public cible** |  | | | |
| **Pays** |  | | | |
| **Ville** |  | | | |
| **Dates**  (jj/mm/aaaa) | débute le : |  | se termine le : |  |

## conditions de participation

|  |
| --- |
| **Une fois la candidature acceptée, le candidat s’engage à :**   * s’inscrire sur le portail européen *eTwinning* (<https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning>) qui fait partie intégrante de la « European School Education Platform » (<https://school-education.ec.europa.eu/en>) et à prendre connaissance des outils proposés sur le portail européen avant le début de l’activité ; * participer activement aux activités proposées ; * remettre à son retour un rapport d’évaluation finale sur base du modèle fourni par Anefore. |

## remboursement des frais

|  |
| --- |
| * **Forfait de participation**   Le forfait de participation sera entièrement pris en charge par Anefore. Le forfait de participation inclut les frais d’inscription et de séjour de l’activité.  En cas de demande d’annulation de participation, le candidat doit informer la personne référente de l’Organisation d’assistance nationale Anefore en charge du dossier dans les meilleurs délais en renvoyant le *formulaire de demande de prise en charge des frais d’annulation éventuellement encourus pour une mobilité eTwinning* qui est disponible dans la rubrique « [Documents de référence](https://www.anefore.lu/documents/documents-de-references/) » sur le site internet de Anefore. En cas d’annulation, le candidat doit justifier sa décision d’annuler sa participation. En cas d’une annulation non-justifiée et/ou non-attestée par une pièce justificative, l’Organisation d’assistance nationale se réserve le droit de demander un remboursement pour les frais d’annulation éventuellement encourus auprès du candidat.   * **Frais de déplacement**   Les frais de déplacement seront remboursés sur base des **frais réels** encourus. Ils devront être avancés par le candidat et seront remboursés à 100% pour une mobilité réalisée et à condition que les tarifs les plus avantageux soient utilisés.  **La réservation des tickets de transport (avion, train) est à faire par le candidat dès l’approbation de sa candidature.**  Les frais de déplacement seront remboursés dès réception du rapport final, de l’attestation de présence et des originaux des justificatifs (facture(s), ticket(s), carte(s) d’embarquement, etc.).  Les déplacements locaux/régionaux dans le pays d'origine et le pays d'accueil seront couverts dès lors qu'ils seront directement liés au voyage aller/retour vers le lieu de l’activité. Anefore asbl s'assurera que les tarifs les plus avantageux ont été adoptés pour tous les déplacements.   * **Autres dépenses**   Les autres dépenses sont à la charge du candidat ! |

## signature

|  |  |
| --- | --- |
| **Je soussigné(e), déclare** quetoutes les informations contenues dans cette candidature sont correctes à ma connaissance. Je déclare avoir pris connaissance de toutes les modalités et conditions de participation et accepte de m’y conformer.   |  | | --- | | Lieu : Date :  Nom :  Signature : | |

**Approbation de la candidature par le représentant légal / directeur(-rice) adjoint(e) de votre établissement d’origine**

|  |
| --- |
| Je soussigné(e),…………………………………………………………………………………………………… certifie que la personne candidate est un membre du personnel de l’établissement que je représente et je soutiens sa candidature.  Lieu : Date :  Nom et fonction :  Signature :  Cachet de l’établissement |